

2026-1549 Chargé(e) de gestion VIE H/F

Informations générales

Description de l'entité	Business France est l'entreprise publique de conseil au service de l'internationalisation de l'économie française. Elle est chargée du développement international des entreprises et de leurs exportations, ainsi que de la prospection et de l'accueil des investissements étrangers en France. Elle promeut l'attractivité et l'image économique de la France, de ses entreprises et de ses territoires. Elle gère et développe le programme V.I.E qui connecte entreprises et jeunes talents pour des missions à l'international. Business France dispose de plus de 1 400 collaborateurs situés en France et dans 53 pays.
-------------------------	--

Description du poste

Zones géographiques	Europe
Pays	France
Régions	Provence-Cote d'Azur
Ville	2 place Léon d'Arvieux, 13002 Marseille
Métier	ACCOMPAGNEMENT & CONSEIL
Statut	Non Cadre
Intitulé du poste	Chargé(e) de gestion VIE H/F
Contrat	CDD
Durée du contrat	2 mois
Temps de travail	Temps complet
Salaire proposé	31-33
Rejoignez-nous !	Le V.I.E est une solution RH de mobilité internationale de jeunes talents permettant aux entreprises de droit français de missionner des jeunes professionnels / jeunes diplômés sur des missions de 6 à 24 mois à l'étranger. Au sein de Business France, le service Accompagnement et Suivi a pour mission de suivre et de gérer les missions V.I.E dans leur intégralité, de fidéliser et conduire la relation client avec les entreprises utilisatrices du dispositif et d'assurer un accompagnement efficace des jeunes talents dans le cadre de leur mission pour maximiser leur employabilité à l'international. L'objectif est d'établir, de maintenir et de consolider une relation « premium » avec les entreprises de son portefeuille en termes de gestion et de suivi des missions V.I.E et de mettre en place un accompagnement personnalisé. Le ou la Chargé(e) de gestion V.I.E assure la gestion administrative, opérationnelle et relationnelle des missions de Volontariat International en Entreprise (V.I.E) pour un portefeuille d'entreprises clientes. Il/elle garantit le bon déroulement des missions à l'international, depuis leur suivi administratif jusqu'à l'accompagnement des entreprises et des volontaires, dans une logique de qualité de service, de conformité réglementaire et de fidélisation client. Le poste s'inscrit au sein du service accompagnement et suivi V.I.E de Business France, avec une forte dimension de coordination, de relation client et de gestion RH internationale.
Vos challenges	• Assurer le suivi administratif des missions V.I.E : avenants, interruptions, attestations, visas et conformité des dossiers. • Accompagner les entreprises et les volontaires tout au long de la mission. • Répondre aux demandes clients par téléphone, messagerie ou rendez-vous professionnels. • Participer à la gestion des situations spécifiques : litiges, dérogations et relances administratives. • Garantir la qualité du suivi et contribuer à la satisfaction et à la fidélisation des entreprises clientes. • Travailler en coordination avec les chef(fe)s de projet pour assurer le bon déroulement des missions V.I.E.
Vous êtes le candidat idéal :	

- Formation supérieure Bac+3 à Bac+4 en ressources humaines, gestion administrative, gestion internationale ou administration des entreprises.
- Première expérience dans un environnement de gestion RH, gestion administrative ou relation client.
- Sensibilité aux enjeux de mobilité internationale et d'accompagnement des talents.
- Appétence pour les environnements multiculturels et les dispositifs publics d'accompagnement à l'international.
- Capacité à gérer simultanément plusieurs dossiers dans un environnement dynamique.

Rémunération & avantages :

Rémunération fixe (31-33K€)

Congés et RTT avantageux : 30 CP +18 RTT pour une année complète

Mutuelle et carte ticket restaurant

De multiples activités sportives et culturelles via notre CSE dynamique.

Type de contrat & localisation :

CDD de 2 mois à pourvoir le 1er juillet jusqu'au 31 août 2026

Lieu : Quartier dynamique en plein cœur de la Joliette

Le processus recrutement :

En moyenne entre 2 à 3 entretiens (visio et/ou présentiels) avec le Référent RH puis l'équipe opérationnelle.

Critères candidat

Niveau d'études min. requis	Bac + 4 / 5 et au delà
Spécialisation	Administration ou Développement des Ressources Humaines, Assistanat et support, logistique, Connaissance de l'Agence, de son offre, de son écosystème, Conseil aux entreprises
Niveau d'expérience	2-5 ans
Langues	ANGLAIS (Professionnel)